

## Rozvrh práce Okresního soudu ve Vsetíně

### **ROZVRH PRÁCE**

pro rok 2024 ve znění účinném k 1. 7. 2024

**Pracovní doba podatelny, pokladny, informačního centra (doba pro styk s občany) – pracoviště Vsetín a pracoviště Valašské Meziříčí:**

	<b>od:</b>	<b>do:</b>
Pondělí:	7.30 – 11.00	11.45 – 15.30
Úterý:	7.30 – 11.00	11.45 – 14.15
Středa:	7.30 – 11.00	11.45 – 15.30
Čtvrtek:	7.30 – 11.00	11.45 – 14.15
Pátek:	7.30 – 11.00	pouze podatelna do 14.00

**Návštěvy u předsedy soudu v sídle Okresního soudu ve Vsetíně, Horní náměstí 5:**

Každé pondělí 13.00 – 14.00 (po předchozí telefonické domluvě)

**I.**  
**VEDENÍ OKRESNÍHO SOUDU**

***Předseda okresního soudu:***

**JUDr. Pavel KOTRADY**

1. vykonává státní správu okresního soudu v souladu s ustanovením § 127 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), v platném znění, dále jen „zákon o soudech a soudcích“
2. řídí místopředsedy okresního soudu, ředitelku správy a bezpečnostní ředitelku,
3. řídí a kontroluje činnost všech oddělení na úseku občanskoprávním,
4. organizuje gremiální a pracovní porady na úseku občanskoprávním,
5. plní úkoly dozorové a kontrolní činnosti podle příslušných předpisů,
6. zabezpečuje vyřizování stížností a právní pomoci na úseku občanskoprávním dle ustanovení § 171 zákona o soudech a soudcích,
7. kontroluje čerpání rozpočtu a plnění úkolů na úseku vymáhání pohledávek,
8. vyřizuje písemná podání dle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a přidělování této agendy,
9. je příkazcem operací podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění, dále jen „ZoFK“ a ustanovení § 11 vyhlášky Ministerstva financí č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb., v platném znění, dále jen „VyhLFO“.
10. vykonává funkci soudce v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce.

***Místopředseda okresního soudu:***

**Mgr. Aleš MATURA**

1. zastupuje předsedu soudu v době jeho nepřítomnosti, není-li předsedou soudu určeno jinak,
2. řídí a kontroluje činnost trestního oddělení soudu,
3. organizuje, řídí a kontroluje práci s přísedícími,
4. vyřizuje stížnosti a právní pomoci na úseku trestněprávním,
5. vykonává funkci soudce v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce.

***Místopředsedkyně okresního soudu:***

**JUDr. Lenka FIALOVÁ**

1. zajišťuje řízení, kontrolu a organizaci občanskoprávního oddělení soudu, v rozsahu pověření předsedou soudu,
2. vyřizuje právní pomoci a stížnosti na úseku pracoviště ve Vsetíně, v rozsahu pověření předsedou soudu,
3. koordinuje a metodicky vede práci Mgr. Kateřiny Pomkové, soudní sociální pracovnice,
4. vykonává funkci soudkyně v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce.

- řídí a kontroluje činnost správy soudu, vede rozpočtovou agendu,
- zajišťuje provoz okresního soudu po stránce hospodářské, materiální, finanční,
- vyřizuje personální a platovou agendu zaměstnanců působících u okresního soudu, komplexně odpovídá za sledování evidence pracovní doby zaměstnanců okresního soudu, zajišťuje podklady pro mzdovou účetní, vede osobní spisy soudců a zaměstnanců okresního soudu,
- zajišťuje organizaci činnosti a kontrolu řádného chodu soudních kanceláří, včetně zpracování administrativní části rozvrhu práce,
- plní další úkoly související s výkonem státní správy okresního soudu podle pokynů předsedy okresního soudu,
- komplexně zajišťuje agendu veřejných zakázek (zpracovává podklady pro zadání veřejné zakázky, organizuje výběrová řízení akcí registrovaných Ministerstvem spravedlnosti ČR či pro úpravu smluvních vztahů okresního soudu, přebírá realizované stavební práce či dodávky a služby, zajišťuje správnost finanční stránky průběhu a ukončení veřejné zakázky),
- zajišťuje koordinaci a koncepci celokrajského plánu investic,
- vykonává činnost správce rozpočtu dle ZoFK a VyhlFO, v rozsahu Vnitřní směrnice předsedy okresního soudu,
- zastupuje vedoucí autoprovozu na pracovišti ve Vsetíně, zastupuje v činnostech na úseku PO a BOZP,
- zveřejňuje objednávky a smlouvy v Registru smluv Ministerstva vnitra ČR v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění (zastupuje Bc. Zbyněk Adamec, Jitka Boháčová),
- koordinuje práci pracovníků úklidu na pracovišti ve Vsetíně i ve Valašském Meziříčí (pro pracoviště ve Valašském Meziříčí zastupuje Renata Šimčíková),
- je určena jako kontaktní osoba správce osobních údajů v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady/EU/2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, dále jen „GDPR“, zajišťuje funkci metodika GDPR.

## II. SPRÁVA SOUDU

**Bezpečnostní ředitelka, pracovnice sekretariátu:**

**Lic. Pavla MELUZÍNOVÁ**

- vykonává činnosti bezpečnostního ředitele - vede jednací protokol a komplexně zajišťuje ochranu utajovaných informací, je pověřena činností na úseku BOZP a PO a připravuje podklady pro provádění bezpečnostních prověrek (zastupuje Ing. Libor Kocúrek v oblasti utajovaných informací, Mgr. Bc. Kateřina Kořenková v oblasti BOZP a PO),
- zodpovídá za odbornou část zadávání výběrových řízení a investičních záměrů v oblasti OBKŘ,
- zastupuje ředitelku správy v době její nepřítomnosti, mimo správu rozpočtu,
- vede administrativní agendu předsedy okresního soudu a správy soudu včetně datových schránek a elektronické úřední desky, vede správní agendu přísedících,
- vede správní rejstříky Spr, St,
- vede odbornou knihovnu, evidenci motorových vozidel,
- odpovídá za sledování evidence pracovní doby soudců okresního soudu pracoviště Vsetín,
- plně odpovídá za evidenci, organizaci a provádění lékařských preventivních prohlídek soudců a zaměstnanců okresního soudu,
- je pověřena prováděním kontroly soudních úschov,
- organizuje a řídí práci řidičů,
- koordinuje sjednávání termínů pro realizaci videokonferencí (zastupuje Lukáš Forchtsam),
- působí jako garant aktiv při úkonech na úseku kybernetické bezpečnosti,
- vede evidenci směnek v rejstříku Spr.

**Vyšší soudní úředník:**

**Bc. Zbyněk ADAMEC**

- připravuje, eviduje a provádí skartaci soudu,
- koordinuje a dohlíží nad vymáháním soudních pohledávek,
- připravuje a vede agendu FKSP.

**Informatik:**

**Ing. Libor KOCÚREK**  
(Lukáš Forchtsam, Karel Koňářík)

- provádí samostatnou systémovou činnost v oblasti výpočetní techniky včetně zajišťování ochrany údajů a bezpečnosti provozovaných systémů, správa, aktualizace a rozvoj používaných informačních systémů, koordinace systémů a vazeb na další projekty, zajišťování provozu počítačové sítě a technické správy výpočetní techniky, rozborů a analýzy pro tvorbu technických projektů, správy banky dat,
- vede evidenci čipových karet,
- zodpovídá za odbornou část zadávání výběrových řízení a investičních záměrů v oblasti VT,
- plánuje rozdělování prostředků na provoz a údržbu VT okresního soudu,
- odpovídá za dodržování zásad Politiky bezpečnosti v systémech informačních a komunikačních technologií a pravidel bezpečnosti informačních a komunikačních technologií.

**Správce budov, správce majetku:**

**Karel KOŇAŘÍK**  
(Roman Dobeš, Ing. Libor Kocúrek)

- zajišťuje stavební a údržbářské práce a opravy k zajištění řádného provozu budov Okresního soudu ve Vsetíně,

- zajišťuje správu a evidenci majetku, jeho nabývání, uchovávání, prodej a vyřazování, inventarizace (zastupuje Jitka Boháčová),
- vede evidenci materiálu na skladových kartách, provádí výdej materiálu a inventarizaci materiálových zásob (zastupuje Miroslava Slovákova, Petra Tydlačková),
- zajišťuje správu klíčového systému,
- připravuje podklady pro zadávání a kontrolu výběrových řízení v oblasti údržby či rekonstrukce movitého i nemovitého majetku a zajišťování přípravy investičních akcí, stanovování způsobu jejich realizace, zpracování investičních záměrů,
- odpovídá za pasportizaci budov v užívání okresního soudu,
- je pověřen řízením referentského vozidla,
- působí jako technický garant při úkonech na úseku kybernetické bezpečnosti.

**Soudní vykonavatel, správce budovy ve VM:**

**Radek NOHAVICA**

- zastupuje správce budovy na pobočce soudu,
- vykonává činnost soudního vykonavatele dle příslušných předpisů v celém obvodu soudu, vykonává činnost daňového exekutora dle daňového řádu, z.ř.s., doručuje soudní písemnosti (zastupuje: Bc. Zbyněk Adamec, Marie Srněnská, Dana Zbránková - zastupují v době jeho nepřítomnosti, kdy provádí úkony ve věcech výkonu rozhodnutí o výkonu styku nezletilého dítěte a výkonu rozhodnutí o vykázaní ze společného obydlí a nenavazování kontaktu s oprávněným a dále zastupuje Dana Zbránková v případě úhrady dlužné částky ze strany povinné osoby na pracovišti ve Vsetíně).

**Vedoucí účtárny:**

**Bc. Jana ROŽNOVJÁKOVÁ**  
(Jitka Boháčová, Leona Havranová)

- organizuje, řídí a kontroluje činnost účtárny,
- vykonává odborné práce v oboru účetnictví, včetně aplikace CEPR,
- vykonává činnost hlavní účetní dle ZoFK a VyhLFO, dále v rozsahu Vnitřní směrnice předsedy okresního soudu,
- zastupuje správce rozpočtu,
- zabezpečuje elektronický styk s ČNB, vede evidenci cizích peněz,
- eviduje podrozvahu, inventarizaci podrozvahy,
- eviduje soudní závazky s využitím VT, vykonává účetní práce spojené s výplatou mandatorních výdajů, zpracovává bankovní výpisy a účtuje výdajové a příjmové účty okresního soudu, kontroluje čerpání rozpočtu, provádí příslušná rozpočtová opatření,
- zpracovává veškeré účetní výkazy, závěrky a inventarizaci pokladen a účtů okresního soudu.

**Mzdová účetní:**

**Leona HAVRANOVÁ**  
(Eliška Janáčková, Bc. Jana Rožnovjáčková)

- komplexně zpracovává mzdovou agendu okresního soudu, vede evidenční listy o době zaměstnání, zpracovává výkazy ze závislé činnosti, vede agendu pojistného,
- komplexně zpracovává měsíční mzdové uzávěrky za organizaci včetně odvodů,
- uskutečňuje styk s bankou,
- provádí vratky poplatků poštovními poukázkami,
- provádí veškeré úkony ve vymáhání všech pohledávek P51, P53, P55, P56, P60 s počátečním písmenem příjmení povinného A - H (v rámci vymáhání pohledávek zastupuje Miroslava Bartošova, Eliška Janáčková).

***Dozorčí úředník, správce aplikace:***

**Lukáš FORCHTSAM**

- vykonává činnost správce aplikace systému ISAS, IRES, CEPR, APSTR (zastupuje Karel Koňářík),
- kontroluje práci zaměstnanců odborného aparátu okresního soudu, je pověřen/a kontrolou rejstříků dle § 6 v.k.ř. (zastupuje Lic. Pavla Meluzínová),
- vede a kontroluje výkaznictví a statistiku okresního soudu - CSLAV (zastupuje Lic. Pavla Meluzínová).

***Referent správy, vymáhající úřednice:***

**Miroslava BARTOŠOVÁ**

- provádí veškeré úkony ve vymáhání všech pohledávek P51, P53, P55, P56, P60 s počátečním písmenem příjmení povinného U - Ž, dále ve vymáhání všech pohledávek P54, P58, P59, P542, P543 a ve všech nedaňových pohledávkách (zastupuje Leona Havranová, Eliška Janáčová),
- zajišťuje evidenci a zapůjčování rozhodčích nálezů v úschově OS Vsetín (zastupuje Lic. Pavla Meluzínová),
- vede a vyřizuje agendu rejstříku Si, Spr (oddíl informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění), (zastupuje Lic. Pavla Meluzínová). Složitě a časově náročné žádosti, zejména pokud vyžadují vydání rozhodnutí, vyřizuje Mgr. Markéta Stixová (zastupuje Bc. Zbyněk Adamec),
- zastupuje v činnostech na úseku infocentra, zastupuje pracovníky na úseku spisovny.

***Vymáhající úřednice:***

**Eliška JANÁČOVÁ**

(Miroslava Bartošová, Leona Havranová)

- provádí veškeré úkony ve vymáhání všech pohledávek P51, P53, P55, P56, P60 s počátečním písmenem příjmení povinného I - T,
- provádí veškeré úkony ve vymáhání všech podmíněných pohledávek,
- provádí pravidelnou inventarizaci pohledávek.

***Pokladní:***

**Jitka BOHÁČOVÁ (Vsetín)**

(Leona Havranová, Eliška Janáčová)

- obstarává pokladní službu,
- zajišťuje hotovostní styk s bankou, zajišťuje agendu oběživa,
- vede evidenci závodního stravování,
- zajišťuje předpis veškerých pohledávek,
- eviduje závazky z rozhodovací činnosti,
- provádí pravidelnou inventarizaci závazků,
- zajišťuje rozdělení pošty z datové schránky pro aplikaci IRES,
- zpracovává příjmový účet č. 19-621851/0710,
- zastupuje hlavní účetní v době její nepřítomnosti, včetně agendy CEPR,
- zastupuje správce majetku v době jeho nepřítomnosti.

***Pokladní, pracovnice podatelny a výpravny, spisovny:***

**Lenka JELÍNKOVÁ (Val. Meziříčí)**

(Naděžda Chvostková, Soňa Měsíková, BA (Hons), Marie Pemlová, Hana Šatánková)

- obstarává pokladní službu,
- zajišťuje hotovostní styk s bankou, zajišťuje agendu oběživa,

- vykonává odborné práce na podatelně a ve spisovně (v agendě spisovny zastupuje Radek Nohavica), přijímá veškerá písemná podání,
- vede evidenci materiálu na skladových kartách, provádí výdej materiálu a inventarizaci materiálových zásob,
- obstarává doručnou službu,
- obsluhuje fax,
- provádí aktualizaci obsahu úřední desky,
- vede evidenci uložených zásilek,
- zajišťuje tiskové oddělení, třídí tisky podle oddělení.

**Informační kancelář:**

**Daniela ORSÁGOVÁ (Vsetín)**  
(Miroslava Bartošová)

- podává osobní i telefonické informace účastníkům řízení, vyznačuje právní moci a vykonatelnosti na vydaných rozhodnutích,
- umožňuje oprávněným osobám nahlížet do spisů, zajišťování spisů k nastudování, pořizování fotokopíí ze spisů, včetně aplikace CEPR,
- sděluje údaje ze seznamu znalců a tlumočnicků, informace o internetových stránkách přístupných veřejnosti a jejich využití,
- přijímá podání v případě vyřizování dalších záležitostí v informační kanceláři,
- provádí autorizované konverze dokumentů, hromadné odesílání pošty do DS, obsluha faxu a telefonní ústředny, skenování dokumentů a jejich vkládání do aplikace ISAS,
- zapisuje údaje do agentových informačních systémů prostřednictvím CZECHPOINT,
- provádí ostatní úkony pro všechna soudní oddělení pracoviště ve Vsetíně – zajišťování výpisů z registru cizích státních příslušníků, výdej uložených zásilek k doručení adresátů, lustrace v aplikaci CEPR,
- zastupuje pracovníky na úseku spisovny.

**Informační kancelář:**

**Hana ŠATÁNKOVÁ (Val. Meziříčí)**  
(Naděžda Chvostková, Lenka Jelínková, Soňa Měsíková, BA (Hons), Marie Pemlová)

- podává osobní i telefonické informace účastníkům řízení, vyznačuje právní moci a vykonatelnosti na vydaných rozhodnutích,
- umožňuje oprávněným osobám nahlížet do spisů, zajišťování spisů k nastudování, pořizování fotokopíí ze spisů, včetně aplikace CEPR,
- sděluje údaje ze seznamu znalců a tlumočnicků, informace o internetových stránkách přístupných veřejnosti a jejich využití,
- přijímá podání v případě vyřizování dalších záležitostí v informační kanceláři,
- provádí autorizované konverze dokumentů, hromadné odesílání pošty do DS, obsluha faxu a telefonní ústředny, skenování dokumentů a jejich vkládání do aplikace ISAS,
- zapisuje údaje do agentových informačních systémů prostřednictvím CZECHPOINT,
- provádí ostatní úkony pro všechna soudní oddělení pobočky soudu – zajišťování výpisů z katastru nemovitostí, výpisů z registru cizích státních příslušníků, výdej uložených zásilek k doručení adresátům, lustrace v aplikaci CEPR,
- zpracovává poštu z e-mailové schránky: info.vm,
- plní další úkoly dle aktuální potřeby jednotlivých pracovišť pobočky soudu dle pokynů, včetně mundačních prací.

***Vyšší podatelna, tiskové oddělení, spisovna:***

**Miroslava SLOVÁKOVÁ, Petra TYDLAČKOVÁ (Vsetín i Valašské Meziříčí)**

(vzájemný zástup)

- zapisují nový nápad do systému ISAS, lustrace,
- zpracovávají zásilky doručené do DS,
- zpracovávají podání prostřednictvím internetu,
- zajišťují provoz tiskového oddělení, třídění tisku podle oddělení,
- zastupují pracovníci podatelny pouze v době nepřítomnosti jedné z pracovníků infocentra.

***Pracovnice podatelny a výpravny:***

**Simona BOGAROVÁ (Vsetín)**

(Miroslava Bartošová, Daniela Orságová, Miroslava Slováková, Petra Tydlačková)

- vykonává odborné práce na podatelně, přijímá veškerá písemná podání, obstarává doručnou službu,
- plní další úkoly dle aktuální potřeby jednotlivých pracovišť soudu dle pokynů, včetně mundačních prací,
- vykonává činnost pracovnice na úseku spisovny.

***Referent majetkové správy:***

**Roman DOBEŠ**

- řídí, opravuje a udržuje služební motorová vozidla,
- zajišťuje údržbu, běžné opravy, revize, prohlídky a prověrky technické způsobilosti, odpadového hospodářství,
- doručuje soudní písemnosti pro vsetínské pracoviště,
- vykonává činnost pracovníka na úseku spisovny,
- provádí fyzický soupis majetku, provádí inventarizaci, zpracovává inventurní seznamy a ověřuje soulad fyzického a účetního stavu majetku.

***Řidič, údržbář, soudní doručovatel:***

**Jaromír BEDNÁŘ**

- řídí a udržuje služební motorová vozidla,
- provádí drobné údržbářské práce,
- doručuje soudní písemnosti pro vsetínské pracoviště.



### III. ODDĚLENÍ VÝKONU

#### *Společná ustanovení k rozvrhu práce*

##### Finanční kontrola

Předsedové senátů, asistenti soudců, justiční čekatelé krajského soudu pověřeni výkonem práce u Okresního soudu ve Vsetíně, soudní vykonavatelé, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci a ostatní zaměstnanci Okresního soudu ve Vsetíně vykonávají funkci příkazců finančních operací v rozsahu určeném Vnitřní směrnici předsedy okresního soudu, v souladu se ZoFK a VyhlFO.

##### Občanskoprávní úsek – obecná ustanovení

###### 1) Obvod soudu

###### **Obvod soudu - pracoviště Vsetín tvoří obvody těchto obcí:**

Bystřička, Francova Lhota, Halenkov, Horní Lideč, Hošťálková, Hovězí, Huslenky, Jablunka, Janová, Karolinka, Kateřinice, Lačnov, Leskovec, Lhota u Vsetína, Lidečko, Liptál, Lužná, Malá Bystřice, Mikulůvka, Oznice, Nový Hrozenkov, Pozdřechov, Prlov, Pržno, Ratiboř, Růžďka, Seninka, Střelná, Študlov, Ústí, Valašská Bystřice, Valašská Polanka, Valašská Senice, Valašské Příkazy, Velké Karlovice, Vsetín, Zděchov (38 obcí).

###### **Obvod soudu - pracoviště pobočka ve Valašském Meziříčí tvoří obvody těchto obcí:**

Branky, Dolní Bečva, Horní Bečva, Hutisko-Solanec, Choryně, Jarcová, Kelč, Kladeruby, Krhová, Kunovice, Lešná, Loučka, Podolí, Police, Poličná, Prostřední Bečva, Rožnov pod Radhoštěm, Střítež nad Bečvou, Valašské Meziříčí, Velká Lhota, Vidče, Vigantice, Zášová, Zubří (24 obcí).

Pro úsek opatrovnícký platí, že obce Mikulůvka, Oznice a Valašská Bystřice tvoří obvod pracoviště pobočky (je tudíž totožný s obvodem orgánu sociálně právní ochrany dětí).

2) Pro určení, zda věc bude zapsána do soudního oddělení na pracovišti ve Vsetíně nebo na pracovišti pobočky ve Valašském Meziříčí je rozhodné bydliště žalovaného (fyzické osoby) nebo sídlo žalovaného (právní osoba), které je rozhodné pro samotné vymezení místní příslušnosti podle § 85 odst. 1 zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění, dále jen „o.s.ř.“, v době zahájení řízení. Jsou-li předmětem řízení právní vztahy k nemovité věci, potom je určující, v obvodu kterého pracoviště se nachází nemovitá věc. V případě, že nebude zřejmé, zda věc má být zapsána na pracovišti ve Vsetíně nebo na pracovišti pobočky ve Valašském Meziříčí, budou pro rozhodnutí použita podpůrně kritéria o místní příslušnosti dle o.s.ř.

3) Napadlé věci jsou přidělovány automaticky obecným způsobem, který je dán algoritmem počítačového programu ISAS chronologicky počínaje senátem s nejnižším číselným označením, podle pořadí nápadu věci, s ohledem na předmět řízení, výši nápadu v procentech a na případnou specializaci.

U věcí doručených do elektronické podatelny soudu se za okamžik nápadu považuje okamžik doručení do CePo (centrální podatelny) soudu. U věcí doručených poštou a došlých soudních spisů se za okamžik nápadu považuje údaj na podacím razítku s přesným časem v minutách. U věcí, které jsou výsledkem činnosti soudních osob zdejšího soudu, se za okamžik nápadu považuje ukončení úkonu uvedeného přesně v minutách. U věcí převedených z aplikace CEPR do aplikace ISAS se za okamžik nápadu považuje časový údaj importu. U věcí podaných Okresním státním zastupitelstvím ve Vsetíně se za okamžik nápadu věci považuje časový údaj v minutách uvedený na podacím razítku z podatelny soudu.

4) **Okamžikem pro posouzení**, zda se jedná o specializovanou agendu, je zápis věci do příslušného rejstříku. V případě, že věc bude přidělena soudci, který není dle rozvrhu práce k jejímu projednání určen, přikáže předseda nebo místopředseda soudu věc do soudního oddělení s příslušnou specializací. Takové přidělení věci je však možné jen do učinění prvního úkonu přípravy jednání dle o.s.ř., který provede soudce, vyjma úkonu výzvy k odstranění vad podání dle § 43 o.s.ř. Vydal-li soudce ve věci platební rozkaz, přidělení věci do odlišného soudního oddělení již možné není. Dojde-li k v konkrétní věci k souběhu více specializací, pak se pro posouzení otázky zákonného soudce stanoví toto pořadí důležitosti specializací:

I. pracovněprávní specializace

II. specializace věcí s cizím prvkem (účastník je cizí FO či PO, příp. je nutno doručovat do ciziny)

III. specializace věcí dle části páté o.s.ř.

IV. specializace obchodní (věci, které se budou řídit zák. č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník).

5) Byla-li věc zapsána do rejstříku omylem a nebyl v ní dosud učiněn žádný úkon, bude v systému ISAS vyznačen dle pokynu předsedy nebo místopředsedy soudu mylný zápis a věc bude přidělena správně dle rozvrhu práce.

6) Ve sporných případech rozhodne o zápisu dle programu ISAS předseda soudu.

7) Věci stejného nezletilého dítěte, ohledně něhož je v běhu jiné řízení, které není pravomocně skončeno, stejně jako věci opatrovnické u osob, u nichž je vedeno řízení o svéprávnosti, se přidělují do stejného senátu jako původně napadlá věc.

Výkon rozhodnutí o péči a styku nezletilého dítěte a výkon rozhodnutí o vykázání ze společného obydlí a nenavazování kontaktu s oprávněným provádí soudní vykonavatel (popř. v době jeho nepřítomnosti vyšší soudní úředníci) podle seznamu o dosažitelnosti v době pracovní pohotovosti. O výkonu rozhodnutí o péči a styku nezletilého dítěte rozhoduje soudce, který má přidělenou meritorní věc týkající se nezletilého, není-li takový, pak soudce, který naposledy věc rozhodoval v opatrovnickém řízení.

Podněty na zahájení řízení ve věcech podpůrných opatřeních a ve věcech svéprávnosti, ve věcech nezvěstnosti a smrti a ve věcech péče soudu o nezletilé, která lze zahájit i bez návrhu, nejsou přidělovány automaticky obecným způsobem, který je dán algoritmem počítačového programu ISAS, ale jsou přidělovány prostřednictvím zápisu v knize vedené vedoucí opatrovnického oddělení jednotlivého pracoviště, postupně dle číselného označení soudního oddělení vzestupně od nejnižšího po nejvyšší (6 PaNc, 7 PaNc, 20 PaNc v případě pracoviště ve Vsetíně a 12 PaNc, 13 PaNc, 16 PaNc a 22 PaNc v případě pracoviště pobočky) v obvodu pracoviště ve Vsetíně systémem 2 : 1 : 1, v obvodu pracoviště pobočky systémem 2 : 1 : 1 : 2, se zohledněním specializace věcí s cizím prvkem. Rozhodne-li soudce, jemuž byl takto podnět přidělen, o zahájení řízení, zapíše se věc PaNc do rejstříku tohoto soudce.

8) **Žaloby na obnovu řízení a věci**, ve kterých v důsledku rozhodnutí dovolacího nebo ústavního soudu, případně následně krajského soudu, či povolení obnovy nebo zrušení napadeného rozhodnutí **dochází znovu k řízení** u soudu 1. stupně, projednává a rozhoduje soudce, **který již o věci rozhodoval dříve**, s výjimkou důvodu § 229 odst. 1 písm. e) o. s. ř., kdy věc projednává a rozhoduje zastupující soudce.

9) Věci všeobecného rejstříku občanskoprávního Nc budou **přidělovány postupně** (mimo těchto věcí výslovně upravených rozvrhem práce odlišně) soudcům dle číselného označení jejich soudního oddělení vzestupně od nejnižšího po nejvyšší systémem do každého oddělení jedna věc (vsetínské pracoviště – 8C, 9C, 11C a pracoviště pobočky – 12C, 13C, 16C, 17C, 18C, 19C, 22C) s tím, že budou soudci řešeny v senátu 51Nc u pracoviště ve Vsetíně a 53Nc u pracoviště pobočky. Pokud je podání, které bylo vedeno jako nejasně v rejstříku Nc, zapsáno do rejstříku C, bude přiděleno soudci, který věc vyřizoval v rejstříku Nc. V případě, že se bude jednat o specializovanou agendu a věc bude přidělena soudci, který dle rozvrhu práce není k projednání této věci určen, bude postupováno dle bodu 3) rozvrhu práce a specializací vymezených v rozvrhu práce.

10) **Věci vyloučené** jsou zapisovány do soudního oddělení toho soudce, který rozhodoval o jejich vyloučení. Pokud se věc vyloučená týká specializované agendy, je zapsána automaticky obecným způsobem do soudních oddělení s danou specializací.

11) Věci postoupené jiným soudům, které jsou vráceny zdejšímu soudu, jsou po jejich opětovném vrácení zapsány do původního soudního oddělení. Pokud původní soudní oddělení není obsazeno a není do tohoto soudního oddělení přidělován nápad, bude postupováno dle bodu 13).

12) **Žaloby pro zmatečnost** se přidělí soudci, který podle aktuálního rozvrhu práce zastupuje soudce, jenž žalobou napadené rozhodnutí vydal. Nepůsobí-li tento soudce u zdejšího soudu, přidělí se věc soudci působícímu v soudním oddělení nejbližší následujícího čísla stejného úseku, zvláště pro pracoviště ve Vsetíně a zvláště pro pobočku ve Valašském Meziříčí. V případě, že se jedná o specializaci, kterou daný soudce dle rozvrhu práce nevyřizuje, určí s přihlédnutím ke specializaci rozhodujícího soudce předseda soudu.

**13)** Věci pravomocně skončené nebo odškrtnuté, v nichž bude následně pokračováno z důvodů uvedených v § 161a v.k.ř., obživnou a nově se nezapisují. Věc řeší soudce, který ve věci naposledy rozhodoval. Není-li takový soudce (mateřská, rodičovská dovolená, skončení výkonu funkce, změna specializace), bude věc **přidělována postupně** dle číselného označení soudního oddělení vzestupně od nejnižšího po nejvyšší postupně systémem do každého oddělení jedna věc (vsetínské pracoviště – 8C, 9C, 11C a pracoviště pobočky - 12C, 13C, 16C, 17C, 18C, 19C, 22C). Do tohoto přidělování budou zařazeny i věci, které v důsledku chybného zápisu budou postoupeny z jednoho pracoviště soudu na druhé a naopak. Stejný postup bude uplatněn v případech, kdy dojde k obživnutí věci a soudní oddělení není obsazeno. Shodně bude přidělován nápad do rejstříků 108C, 109C, 111C, 112C, 113C, 116C, 117C, 118C, 119C, 122C.

**14)** Všichni soudci a zaměstnanci soudu jsou oprávněni doručovat soudní písemnosti.

**15) Předběžná opatření** – Návrhy na vydání předběžného opatření, které dojdou soudu současně s návrhem na zahájení řízení, příp. v průběhu řízení, se samostatně nezapisují.

Návrhy na vydání předběžného opatření dle § 452 a následujících zákona o zvláštních řízeních soudních, dále jen „z.ř.s.“, došlé soudu v pracovní době jsou přidělovány algoritmem počítačového programu ISAS, chronologicky podle pořadí nápadu věcí soudcům úseku opatrovnického nesporného. Je-li aktuálně vedena věc týkající se nezletilého, o tomto předběžném opatření rozhoduje soudce, který má přidělenou danou věc. Jestliže u nezletilého bylo dříve rozhodováno ve věci samé, která již byla pravomocně skončena, o tomto předběžném opatření rozhoduje soudce, který naposledy ohledně nezletilého rozhodoval. Návrhy na vydání předběžného opatření dle § 452 a následujících z.ř.s. soudních došlé soudu po pracovní době budou přidělovány soudcům dle aktuálního harmonogramu dosažitelnosti úseku občanskoprávního (dále jen „dosažitelnost“). Pro účely přidělování návrhů na vydání tohoto předběžného opatření po ukončení pracovní doby je pro všechny pracovní dny rozhodný čas 14.30 hodin.

Přehled dosažitelnosti soudců je uložen na informačním oddělení soudu.

Jestliže bylo návrhu na vydání předběžného opatření dle § 452 a následujících z.ř.s. soudcem v dosažitelnosti vyhověno, přičemž dosud není ve věci veden opatrovnický spis, bude po vydání rozhodnutí věc bezodkladně předložena k dalšímu postupu jako podnět na zahájení řízení ve věcech podpůrných opatřeních a ve věcech svéprávnosti, ve věcech nezvěstnosti a smrti a ve věcech péče soudu o nezletilé, která lze zahájit i bez návrhu. Případný návrh ve věci samé podaný po přidělení věci v rámci podnětu soudci bude přidělen tomuto soudci, pokud tento sám dosud řízení ve věci samé nezačal ex off.

Návrhy na vydání předběžného opatření dle § 12 odst. 1 z.ř.s. (na něž se vztahuje úprava § 74 a násl. o.s.ř.), které dojdou soudu samostatně, bez návrhu ve věci samé, nejsou přidělovány algoritmem počítačového programu ISAS, ale jsou přidělovány prostřednictvím zápisu v knize vedené vedoucí opatrovnického oddělení jednotlivého pracoviště, postupně dle číselného označení soudního oddělení vzestupně od nejnižšího po nejvyšší (6 PaNc, 7 PaNc, 20 PaNc v případě pracoviště ve Vsetíně a 12 PaNc, 13 PaNc, 16 PaNc a 22 PaNc v případě pracoviště pobočky) postupně v obvodu pracoviště ve Vsetíně systémem 2:1:1, v obvodu pracoviště pobočky systémem 2:1:1:2, se zohledněním specializace věcí s cizím prvkem v jednotlivých soudních odděleních PaNc.

Návrhy na vydání předběžného opatření dle § 400 a následujících z.ř.s. (tzv. domácí násilí) došlé soudu kdykoliv budou přidělovány soudcům v dosažitelnosti úseku občanskoprávního. Soudce, který rozhodl o vydání takového předběžného opatření, rozhoduje i o návrhu na prodloužení předběžného opatření.

Návrhy na vydání evropského příkazu k obstavení účtu budou zapsány do předběžných opatření rejstříku Nc – všeobecný a přiděleny k vyřízení soudci občanskoprávního oddělení se specializací CIZINA.

**16) Přisedící zařazení do senátu** budou zařazováni k rozhodování v jednotlivých pracovních věcech v pořadí, v němž jsou vedeni v rozvrhu práce. Přihlíženo bude dále k časovým možnostem přisedících, jejich zdravotnímu stavu, k době zbývající do konce jejich funkčního období a k případné odbornosti přisedícího. Nebude-li pořadí vyplývající z rozvrhu práce při využívání jednotlivých přisedících pro rozhodovací činnost zachováno, poznamená vedoucí kanceláře do přehledu, který vede, důvody pro které se tak stalo.

17) Věc týkající se vyřizování návrhů na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu EU jako exekučního titulu podle Nařízení Rady (ES) č. 44/2001 a dle Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU)1215/2012 bude zapsána do soudního oddělení na pracovišti ve Vsetíně, bylo-li rozhodnutí soudu vydáno nebo jiná veřejná listina sepsána v obvodu pracoviště ve Vsetíně, nebo do soudního oddělení na pracovišti ve Valašském Meziříčí, bylo-li rozhodnutí soudu vydáno nebo jiná veřejná listina sepsána v obvodu tohoto pracoviště.

18) **Občanskoprávní úsek – agenda centrálních elektronických platebních rozkazů (CEPR)**

Věci vymezené v § 7 odst. 1, 2, 3 o.s.ř. s návrhem na vydání elektronického platebního rozkazu se zapisují do centrálního rejstříku EPR. Nápad bude přidělován do pěti řešitelských týmů postupně, každému z nich 100 %. Při přidělení jednotlivých věcí do řešitelských týmů se nepřihlíží k obvodům pracoviště ve Vsetíně a pracoviště pobočky, a nejsou rozhodné ani specializace upravené v rozvrhu práce pro občanskoprávní oddělení. Řešitelský tým tvoří:

**1. tým – Jana Střílková – vyšší soudní úřednice**

zástup: Mgr. Markéta Stixová

**Mgr. Miroslav Neuer – soudce**

zástup: JUDr. Lenka Fialová

**2. tým – Mgr. Markéta Stixová – asistentka soudce**

zástup: Jana Střílková

**Mgr. Miroslav Neuer - soudce**

zástup: JUDr. Lenka Fialová

**4. tým – Jana Střílková – vyšší soudní úřednice**

zástup: Mgr. Markéta Stixová

**Mgr. Miroslav Neuer – soudce**

zástup: JUDr. Lenka Fialová

**7. tým – Mgr. Markéta Stixová – asistentka soudce**

zástup: Jana Střílková

**Mgr. Miroslav Neuer - soudce**

zástup: JUDr. Lenka Fialová

**8. tým – Mgr. Markéta Stixová – asistentka soudce**

zástup: Jana Střílková

**Mgr. Miroslav Neuer - soudce**

zástup: JUDr. Lenka Fialová

Kromě výše uvedených osob pracujících v řešitelských týmech se na agendě CEPR budou podílet následující osoby:

Lukáš Forchtsam – dozorčí úředník, správce aplikace (zastupuje Lic. Pavla Meluzínová)

Bc. Jana Rožnovjáčková – hlavní účetní (zastupuje Leona Havranová, Jitka Boháčová)

Lenka Hromadová – vedoucí kanceláře (evidence sběrných boxů a evidence sběrných spisů a práce s nimi)

Daniela Orságová, Hana Šatánková – pracovnice informačních kanceláří.

V případě, že věc nebude pravomocně skončena v elektronickém rozkazním řízení, v řízení bude dále pokračováno s tím, že se věc převede novým zápisem do rejstříku C (podle pravidel uvedených v části rozvrhu práce pro úsek občanskoprávní – včetně pracoviště pobočky ve Valašském Meziříčí).

19) Nedojde-li k obsazení soudního oddělení novým soudcem, pak pro případ zániku funkce soudce, pro případ přeložení soudce k výkonu funkce k jinému soudu, jeho dočasnému přidělení k jinému soudu na dobu delší než 3 měsíců, dočasného zproštění výkonu funkce trvajících nejméně 3 měsíců, nebo v případě dlouhodobé nemoci s předpokladem léčení delším 3 měsíců, platí pravidlo, podle něhož je předseda soudu oprávněn všechny věci vyřizované v uvedeném soudním oddělení (vyjma věcí skončených) a věci uvedeného soudního oddělení v budoucnu kdykoliv obživlé přidělit k vyřízení do soudních oddělení vyřizujících předmětnou agendu, a to rotačním principem podle pořadí nápadu či obživy věci, a to počínaje soudním oddělením, které následuje číselně v rozvrhu práce. Nestane-li se tak, je příslušný soudce zastupován zastupujícím soudcem uvedeným v rozvrhu práce. Není-li takový soudce, je zastupujícím soudcem soudce senátu číselně následujícím po původně určeném soudci.

V případě krátkodobé nemoci s předpokladem léčení delším než 6 týdnů, ale kratším než 3 měsíců je předseda soudu oprávněn rozhodnout o pozastavení nápadu do soudního oddělení soudce, který nemůže věc projednat a rozhodnout. Obdobně lze postupovat také v zájmu plynulého vyřizování věcí při nápadu mimořádně skutkově či právně obtížné věci či v zájmu plynulého vyřizování věcí v senátě s větším počtem neskončených věcí oproti jiným senátům, byl-li takový větší počet neskončených věcí způsoben objektivními hledisky.

Ve sporných případech rozhodne o přidělení věci předseda soudu.

**20)** Žaloby dle § 91a o. s. ř. se přidělují do soudního oddělení, v němž se vede řízení o hlavním sporu.

**21)** Porozsudková agenda je prováděna v soudním oddělení, ve kterém bylo soudcem naposledy rozhodováno. Pokud takové soudní oddělení zaniklo, bude porozsudková agenda provedena v soudním oddělení číselně následujícím po původně určeném soudním oddělení.

**22)** Všichni vyšší soudní úředníci soudu, dále jen „VSÚ“ provádí úkony dle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění, dále jen „zákon o VSÚ“, příslušných procesních předpisů, jednacího řádu (vyhláška č. 37/1992 Sb., v platném znění, dále jen „j.ř.“) a v.k.ř.. Jsou pověřeni prováděním úkonů dle zákona o VSÚ, příslušných procesních předpisů, j.ř. a v.k.ř..

**23)** Všichni VSÚ (vyjma p. Srněnské a p. Zbránkové), soudní tajemnice a asistentka soudce Mgr. Markéta Stixová jsou v souladu s § 19c Instrukce č. 5/2020 Ministerstva spravedlnosti ČR ze dne 8. 9. 2020, č.j. 16/2020-ODKA-MET, kterou se mění instrukce MSp ze dne 20. 6. 2002, č.j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické soudní judikatury, ve znění pozdějších předpisů, odpovědnými osobami za **provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí.**

**24)** Bc. Zbyněk Adamec, Jana Strílková jsou jako VSÚ pro pracoviště ve Vsetíně pověřeni činnostmi dle ustanovení § 354 o.s.ř. Pro pracoviště pobočky je tímto pověřena jako VSÚ Martina Kovářová.

**25) Mgr. Kateřina POMKLOVÁ**, soudní sociální pracovnice

Samostatně vykonává úkony soudu:

**a) ve věcech péče o nezletilé:**

- zprostředkování soudem doporučené nebo uložené odborné pomoci
- nápomoc rodičům při sestavování rodičovského plánu
- ve vhodných případech účast na výkonu soudního rozhodnutí a zajištění participace dětí
- nápomoc při realizaci participačních práv nezletilých dětí
- v odůvodněných a naléhavých případech zajišťuje úkony v rámci rozhodování o předběžných opatřeních a dohledu soudu nad výchovou včetně práce v terénu
- v rámci péstounské péče poskytuje informace a poučení o právech a povinnostech, odbornou pomoc při vypracování zpráv o výkonu péstounské péče
- v rámci ústavní výchovy zajišťuje vyjádření názoru dítěte, vyzývá rodiče dítěte k vyjádření jejich stanoviska
- zajišťuje dohled nad plněním doporučení soudu, zpracovává zprávy z dohledu a provádí kontrolu uložených odborných pomoci
- poskytuje rodičům sociální poradenství, edukuje je o povinnostech a právech zahrnutých do rodičovské odpovědnosti, o potřebách dítěte a jejich naplňování. Sociální poradenství a edukaci v odůvodněných případech poskytuje též dalším osobám
- sepisuje návrhy či podněty na zahájení řízení.

**b) ve věcech svéprávnosti, opatrovnictví a podpůrných opatření:**

- zhlédnutí posuzovaných
- poskytování informací posuzovaným a opatrovníkům
- dohled nad výkonem opatrovnictví
- sepisuje návrhy či podněty na zahájení řízení.
- provádí sociální šetření a vyhodnocení situace posuzovaných.

Je pověřena činnostmi dle § 6 odst. 9 j.ř. a v.k.ř.

**26) Mgr. Jakub Pohl, justiční čekatel**

Vykonává úkony na konkrétním úseku okresního soudu dle pokynu předsedy okresního soudu.

## PRACOVIŠTĚ VSETÍN

### A.

#### Trestní oddělení

#### Trestní úsek – společná ustanovení

##### ***Působnost soudců oddělení T s výjimkou specializací***

1. Nápad na úseku trestním je přidělován do jednotlivých soudních oddělení (1T, 2T, 4T, 8T, 9T, 18T) po jedné věci postupně podle pořadí jejich nápadu v poměru 1T - 85%, 2T - 100%, 4T - 90%, dle automatického režimu ISAS, 8T, 9T, 18T - pouze návrhy na potrestání se zadrženým podezřelým napadlé v rámci pracovní pohotovosti soudce. Věci obviněných, kteří mají v běhu jinou svoji pravomocně neskončenou věc, včetně věcí s více obviněnými, budou přiděleny do téhož senátu jako původně napadlá věc. V případě, že je v běhu více neskončených věcí téhož obviněného v různých senátech, přidělí se nová věc do toho z těchto senátů, který řeší později napadlou (novější) věc téhož obviněného, což se vztahuje i na věci podle § 314b odst. 2 tr. řádu (návrhy na potrestání se zadrženým podezřelým). To neplatí v případě nápadu věci se specializací.
2. Věci trestní podle § 314b odst. 2 tr. řádu (návrhy na potrestání se zadrženým podezřelým) zapisované do rejstříku „T“ se přidělují do jednotlivých senátů 1T, 2T, 4T a 4 Tm dle specializace. Pokud se na danou trestní věc žádná specializace nevztahuje a obviněný nemá u zdejšího soudu v běhu jinou svou pravomocně neskončenou věc, nebo příslušný předseda senátu není v den nápadu věci, případně den následující, přítomen na pracovišti, věc se přidělí dle plánu dosažitelnosti soudců Okresního soudu ve Vsetíně pro potřeby trestního řízení včetně senátu 8T, 9T, 18T.
3. Věci Nt (všeobecné) – narovnání v přípravném řízení, zahlazení odsouzení, návrhy na uložení ochranných opatření – budou rozhodovány soudním oddělením (1T, 2T, 4T) po jedné věci postupně podle pořadí jejich nápadu v poměru 100 %, 100 %, 100%.
4. Věci přípravného řízení, u nichž nedochází k následnému vyloučení soudce dle § 30 odst. 2 tr. řádu budou vyřizovány jednotlivými soudci v rámci plánu dosažitelnosti. Věci Nt, Ntm (přípravné) – rozhodování o vazbě v přípravném řízení a jiná rozhodnutí soudu v přípravném řízení – budou přidělovány rovněž soudci (předsedovi senátu), který v den nápadu takové věci má dosažitelnost, a to se zřetelem na § 30/2 tr. ř. a §§ 26-28 v. k. ř. s tím, že další rozhodnutí v takových věcech nesmí vést k vyloučení více než jednoho trestního soudce, pokud je to možné.
5. K rozhodování o věcech Nt, Ntm (vždy přípravné řízení) mohou být předsedou soudu určení v nezbytném případě i jiní než trestní soudci, zejména budou-li ze zákonných důvodů všichni soudci oddělení T, Tm vyloučeni.
6. Spisy se zrušenými a vrácenými rozhodnutími z nadřízených soudů, v nichž rozhodovali soudci Okresního soudu ve Vsetíně, kteří již nejsou jeho soudci, nebo čerpají mateřskou či rodičovskou dovolenou, budou přidělovány v poměru postupně jednotlivým soudcům podle senátu v pořadí 1T, 2T, 4T. V případě vyloučení ze zákonných důvodů bude spis vyřizován dalším soudcem.
7. Spisy delegované Okresnímu soudu ve Vsetíně z jiných soudů budou přidělovány soudcům podle příslušné specializace. Pokud se bude jednat o obecnou kriminalitu, pak budou přidělovány v poměru postupně jednotlivým soudcům podle senátu v pořadí 1T, 2T, 4T. V případě vyloučení ze zákonných důvodů bude spis vyřizován dalším soudcem.
8. Přisedící zařazení do senátu budou zařazováni k rozhodování v jednotlivých trestních věcech v pořadí, v němž jsou vedeni v rozvrhu práce. Přihlíženo bude dále k časovým možnostem jednotlivých přisedících, jejich zdravotnímu stavu, k době zbývající do konce jejich funkčního období a k případné odbornosti přisedícího. Nebude-li pořadí vyplývající z rozvrhu práce při využívání jednotlivých přisedících pro rozhodovací činnost zachováno, předseda senátu poznamená tuto skutečnost a důvody, pro které se tak stalo.
9. V případě souběhu specializací v jedné trestní věci má přednost specializace s nižším pořadovým číslem v následujícím pořadí: 1) cizina, 2) dopravní kriminalita, 3) finanční a bankovní kriminalita, 4) vojenské věci, 5) závažná organizovaná kriminalita, 6) korupce, 7) trestné činy proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti a trestné činy obchodování s lidmi, týrání svěřené osoby, týrání osoby žijící ve společném obydlí a svádění k pohlavnímu styku, 8) mezinárodní justiční spolupráce.
10. Návrhy na obnovu řízení budou zapisovány do rejstříku Nt, Ntm (všeobecné) oddíl „OBNOVA ŘÍZENÍ“ a rozhodovány soudním oddělením (1T, 2T, 4T) po jedné věci postupně podle pořadí

jejich nápadu v poměru 100 %, 100 %, 100%. Pokud by věc měla být přidělena soudci, který je z rozhodování dle § 30 odst. 4 tr. ř. vyloučen, přidělí se dalšímu soudci v pořadí. Jestliže bude v řízení na základě rozhodnutí o návrhu na povolení obnovy řízení pokračováno (příslušná trestní věc „obživne“), bude nadále vyřizována pod původní spisovou značkou, původním předsedou senátu (samosoudcem), který rozhodoval v prvním stupni.

11. Pracovní pohotovost (dosažitelnost) soudců trvá jeden týden počínaje pondělím od 6.30 hod. do následujícího pondělí 6.30 hod., není-li plánem dosažitelnosti stanoveno jinak.
12. Plán dosažitelnosti soudců je k nahlédnutí v informační kanceláři soudu.
13. Pokynem předsedy nebo místopředsedy soudu pro věci trestní lze v případě nutnosti změnit plán dosažitelnosti.
14. Při kolizi provedení úkonu přípravného řízení se soudním jednáním soudce majícího dosažitelnost, nebo brání-li jiná skutečnost zákonnému soudci, aby v zákonné lhůtě ve věci rozhodl, určí předseda nebo místopředseda soudu pro věci trestní soudce, který provede úkony přípravného řízení.
15. Soudci Okresního soudu ve Vsetíně při rozhodování v přípravném řízení jsou soudci okresního soudu pro mládež podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže.

Soudní oddělení, přísedící	Vymezení působnosti, specializace, výše nápadu	<b>Předseda senátu</b>  Zástupce	<b>VSÚ, soudní tajemník</b>  Zástupce
<b>1 T</b> <u>Přísedící:</u> Václav Hevyjánek, Ing. Martin Klíma, Anna Martinková, Hana Mikešková, Ing. Pavel Raška, Ing. Radmila Táborská, Mgr. Barbara Koňářiková Zbránková, Ing. Markéta Pavlíčková, Magda Klosová, Mgr. Zdeňka Škodová, Bc. Pavel Vrána, Mgr. Jana Kantorková, Blanka Špinarová, Ing. Michaela Wrobelová, DiS., Mgr. et Bc. Daniela Uhříková, Mgr. Bc. Radka Hrubá, Zdeněk Zátorský	Specializace: trestní věci dopravní kriminality mimo věci dle § 337 odst. 1 písm. a), § 274 odst. 1 a § 274 odst. 1, 2 písm. b) nebo c) TZ, rozhodování trestních věcí vojenských (§ 115, 375-398, 417 tr. zák.), trestní věci závažné organizované kriminality (zejména zločinné spolčení a trestné činy spáchané organizovanou skupinou).  Dorovnání nápadu se specializací dle programu ISAS v poměru 85 % věcí senátních mimo specializace, 85 % věcí samosoudcovských mimo specializace, 100 % věcí vazebních s přihlédnutím k § 30 odst. 2 tr.ř.	<b>Mgr. Aleš Matura</b>  JUDr. Vít Ludva	<b>Taťána Novotná</b>  Vyřizuje Td  Irena Michalíková
<b>2 T</b> <u>Přísedící:</u> Petr Hruban, Zdenka Nesvadbová, Ing. Věra Coufalová, Jana Demelová, Ing. Naděžda Nagyová, Eva Slováčková, Petr Slimáček, Mgr. Josef Solanský, Stanislav Škarpa, Ilona Tomancová, Anna Čotková, Martin Krajíček, Jindřich Mikeška, Soňa Hurtová, Igor Tesárek, Bc. Kateřina Skýpalová, Ing. Jiří Varga.	Specializace: trestní věci finanční a bankovní kriminality (§ 225, 233-237, 239-241, 245-247, 254, 255, 259, kromě § 234 odst. 1 tr. zák.), trestní věci týkající se korupce veřejných činitelů, korupce při veřejných zakázkách, při veřejných soutěžích, při dražbách z celého obvodu (§ 256-258, 331-334), trestní věci ve věcech cizinců včetně věcí Td s cizím prvkem, trestní věci ve věcech mezinárodní justiční spolupráce.  Dorovnání nápadu se specializací dle programu ISAS v poměru 100 % věcí senátních mimo specializace, 100 % věcí samosoudcovských mimo specializace, 100 % věcí vazebních	<b>JUDr. Vít Ludva</b>  JUDr. Alena Matochová	<b>Taťána Novotná</b>  Vyřizuje Td - vyjma věcí s cizím prvkem.  Irena Michalíková

Soudní oddělení, přisedící	Vymezení působnosti, specializace, výše nápadu	<b>Předseda senátu</b> Zástupce	<b>VSÚ, soudní tajemník</b> Zástupce
	s přihlédnutím k § 30 odst. 2 tr.ř.  Rozhodování ve smyslu § 261-§ 277 z. č. 104/2013 Sb. (o mezinárodní spolupráci ve věcech trestních).		
<b>4 T</b> <u>Přisedící:</u> JUDr. Josef Menšík, Ing. Jakub Chváta, Ing. Jiří Trčík, Jaroslav Kocurek, Ing. Jan Krchák, Ludmila Kultová, Pavel Pecha, Jana Škarpová, Gustava Štěpánková, Zdeněk Vejpustek, Ing. Lenka Zádrapová, Mgr. Jarmila Malíková, Josef Krause, Mgr. Miroslava Zajíčková, Karel Juřena, Mgr. et Mgr. Renata Gehringer, Ing. Michal Zajíček, Mgr. Martina Jurčová, Mgr. Sylva Kocurová.	Specializace: trestné činy proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti a trestné činy obchodování s lidmi podle § 168 odst. 1 písm. a) a § 168 odst. 2 písm. a) tr. zák., týrání svěřené osoby (§ 198 tr. zák.), týrání osoby žijící ve společném obydlí (§199 tr. zák.) a svádění k pohlavnímu styku (§ 202 tr. zák.).  Dorovnání nápadu se specializací dle programu ISAS v poměru 90 % věcí senátních mimo specializace, 90 % věcí samosoudcovských mimo specializace, 100 % věcí vazebních s přihlédnutím k § 30 odst. 2 tr.ř.	<b>JUDr. Alena Matochová</b>  Mgr. Aleš Matura	<b>Irena Michalíková</b>  Vyřizuje Td  Taťána Novotná
<b>5 T</b>	Zastavený nápad.	<b>Mgr. Ludmila Gerlová</b>	
<b>8 T</b> <u>Přisedící – totožní s přisedícími v senátu 2T</u>	Vyřizuje se zbytkový stav.  Návrhy na potrestání se zadrženým podezřelým napadlé v rámci pracovní pohotovosti soudce.	<b>JUDr. Naděžda Janáčková</b>  JUDr. Alena Matochová	<b>Taťána Novotná</b>  Vyřizuje Td - vyjma věcí s cizím prvkem.  Irena Michalíková
<b>9 T</b> <u>Přisedící – totožní s přisedícími v senátu 4T</u>	Vyřizuje se zbytkový stav.  Návrhy na potrestání se zadrženým podezřelým napadlé v rámci pracovní pohotovosti soudce.	<b>Mgr. Tereza Pavlíková</b>  Mgr. Aleš Matura	<b>Irena Michalíková</b>  Vyřizuje Td  Taťána Novotná
<b>18 T</b> <u>Přisedící – totožní s přisedícími v senátu 1T</u>	Návrhy na potrestání se zadrženým podezřelým napadlé v rámci pracovní pohotovosti soudce.	<b>Mgr. Michal Skalka</b>  JUDr. Vít Ludva	<b>Irena Michalíková</b>  Vyřizuje Td  Taťána Novotná



Věci vykonávacího řízení v rámci porozsudkové agendy, které jsou zapsány v senátu 2T (po JUDr. Miroslavu Tomáštíkovi), v senátu 3T (po JUDr. Jaromíru Matochovi) a v senátu 5T Mgr. Ludmily Gerlové budou přidělovány do soudního oddělení 2T.

Věci, které do 31. 12. 2023 napadly do senátu 3T JUDr. Jaromíra Matochy budou přidělovány do soudního oddělení 2T.

Věci, které do 20. 4. 2022 včetně napadly do senátu 5T Mgr. Ludmily Gerlové, budou přidělovány do jednotlivých soudních oddělení (1T, 2T, 4T) po jedné věci postupně v poměru 100%, 100%, 100% počínaje senátem s číselným označením 1T.

Nevyřízené věci ze soudního oddělení JUDr. Jaromíra Matochy jsou vyřizovány v těchto soudních odděleních:

Soudní oddělení **Mgr. Aleše Matury**: 3T 155/2023, 3T 170/2023

Soudní oddělení **Mgr. Terezy Pavlíkové**: 3T 137/2023, 3T 141/2023, 3T 191/2023

**Lenka Pipková**, vedoucí kanceláře T, Tm

Je pověřena činností dle § 6 odst. 9 j.ř. a v.k.ř. Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a další úkony dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a dalších přímých nadřízených.

zástup: Romana Ševčíková

**Romana Ševčíková**, rejstříková vedoucí T, Tm

Vede všeobecný rejstřík Nt, pomocný rejstřík So, seznam vazeb. Spolupracuje při zpracovávání SL a trestních listů, zajišťuje jejich včasné odesílání včetně zpráv pro RT. Provádí mundační práce.

**Marcela Slováčková, Jana Václavíková, Irena Včelíková, Zdeňka Zemanová**, protokolující úřednice Protokolace, mundační práce a další úkony dle pokynů předsedů senátů, VSÚ, vedoucí a dalších přímých nadřízených.

**Bc. Dagmar Capilová**, zapisovatelka T, Tm

## B. Soud pro mládež

Soudní oddělení, přísedící	Vymezení působnosti, specializace, výše nápadu	Předseda senátu Zástupce	VSÚ, soudní tajemník Zástupce
<b>4 Tm</b> <u>Přísedící – totožní s přísedícími v senátu 4T</u>	Specializace – vyřizování věcí podle zák. č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů (zákon o soudnictví ve věcech mládeže), v platném znění, mimo hlavy III.	<b>JUDr. Alena Matochová</b>  1. v pořadí Mgr. Aleš Matura, 2. v pořadí JUDr. Vít Ludva	<b>Irena Michalíková</b>  Tat'ána Novotná

Obor a vymezení působnosti	Výše nápadu	Specializace Výše nápadu	Soudní oddělení	Předseda senátu Zástupce	VSÚ, soudní tajemník Zástupce
Věci podle hlavy III. zákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů (zákon o soudnictví ve věcech mládeže), v platném znění, z obvodu celého soudu.	50 %	Věci s cizím prvkem.  100 %	<b>6 Rod</b>	<b>JUDr. Josef Kramář</b>  JUDr. Lenka Fialová	<b>Marie Srněnská</b>  Dana Zbránková
	50 %		<b>7 Rod</b>	<b>JUDr. Lenka Fialová</b>  JUDr. Josef Kramář	

Věci různých nezletilých, které spolu skutkově souvisejí a byly řešeny ve stejném vyšetřovacím spisu Policie ČR, budou přiděleny do stejného senátu.

**Ludmila Slánská**, vedoucí rejstříku Rod

zástup: Ilona Štachová

Je pověřena činností dle § 6 odst. 9 j.ř. a v.k.ř. Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených.

**C.**  
**Občanskoprávní oddělení - nesporné (PaNc, L)**

Obor a vymezení působnosti	Výše nápadu	Specializace Výše nápadu	Soudní oddělení	<b>Předseda senátu</b>  Zástupce	<b>VSÚ, soudní tajemník</b>  Zástupce
Věci občanskoprávní nesporné.  Věci agendy L.  35 Cd - dožádání, ve kterých dožadující soud požaduje provedení zhlédnutí osoby v rámci řízení o svéprávnosti.	95 %	Věci s cizím prvkem.  100 %	6 PaNc 6 L	<b>JUDr. Josef Kramář</b>  JUDr. Lenka Fialová	<b>Marie Srněnská</b>  Nc všeobecné (vyjma věcí s cizím prvkem) vyřizuje VSÚ.
	85 %	Určení a popření rodičovství včetně těchto věcí s cizím prvkem a včetně návrhů na zajištění důkazu v těchto řízeních. 100 %	7 PaNc 7 L	<b>JUDr. Lenka Fialová</b>  Mgr. Miroslav Neuer	Dana Zbránková
	0 %		8 PaNc 8 L	<b>JUDr. Naděžda Janáčková</b>  Mgr. Miroslav Neuer	
	Vyřizuje se zbytkový stav.				
	75 %		20 PaNc 20 L	<b>Mgr. Miroslav Neuer</b>  JUDr. Josef Kramář	

**Ludmila Slánská**, vedoucí kanceláře PaNc, L  
zástup: Ilona Štachová

Je pověřena činností dle j.ř. a v.k.ř. Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených.

**D.**

**Občanskoprávní oddělení - nesporné (E, EXE)**

Obor a vymezení působnosti	Soudní oddělení	Předseda senátu Zástupce	VSÚ, soudní tajemník Zástupce
Agenda výkonu rozhodnutí E, Nc, EXE.  Vyřizování návrhů na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu EU jako exekučního titulu podle Nařízení Rady (ES) č. 44/2001 a dle Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 1215/2012 50%  Přidělování postupně v hodnotě nápadu 50 % (včetně věcí s cizím prvkem).	11 E, 11 EXE 50% Zbytkový stav – věci obživlé v agendě E, EXE, Nc (věci označené lichou spisovou značkou)	<b>JUDr. Ing. Radomír Cáb</b>  Mgr. Miroslav Neuer	<b>Dana Zbránková</b> 31 E, 31 EXE, včetně všech zbytkových stavů E, EXE, Nc.  V soudním oddělení pod označením 31 EXE vyřizuje věci dle § 260 o.s.ř. v obvodu vsetínského soudu.  Komplexně zajišťuje provádění výkonu soudních rozhodnutí podle procesních předpisů soudním vykonavatelem.  Bc. Zbyněk Adamec Marie Srněnská Jana Strílková
	20 E, 20 EXE 50% Zbytkový stav – věci obživlé v agendě E, EXE, Nc (věci označené sudou spisovou značkou)	<b>Mgr. Miroslav Neuer</b>  JUDr. Ing. Radomír Cáb	

**JUDr. Michal Halamiček** vyřizuje zbytkový stav v agendě 10 E, 10 EXE. Zastupuje jej JUDr. Ing. Radomír Cáb.

**Ludmila Slánská**, vedoucí kanceláře E, EXE

Je pověřena činností dle j.ř. a v.k.ř. Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených.

zástup: Dana Bauerová

Je pověřena činností dle § 110 v.k.ř. (evidence zajištěných movitých věcí). Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených.

**Dana Zbránková**, VSÚ

zástup: Marie Srněnská

Dohled nad exekuční činností a činností soudních exekutorů ve smyslu ustanovení § 74 odst. 1 písm. c) zák. č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád), a o změně dalších zákonů (dále jen „exekuční řád“), a to podle ustanovení podle § 123 odst. 1 písm. e) zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), ve spojení s ustanovením § 7 odst. 6 exekučního řádu.

## E.

## Občanskoprávní oddělení - nesporné (D)

Obor a vymezení působnosti	Výše nápadu	Soudní oddělení	Předseda senátu Zástupce	VSÚ, soudní tajemník Zástupce
<p>Věci řízení o pozůstalosti, úkony soudu ve věcech řízení o pozůstalosti, kde je vyloučena pravomoc soudního komisaře, vyjma věcí s cizím prvkem.</p> <p>Jiná činnost soudu dle ustanovení § 352 o.s.ř.</p> <p>Úschovy dle § 289 a násl. z.ř.s., z celého obvodu soudu.</p> <p>Úkony ve věcech řízení o umoření listin podle § 303 a násl. z.ř.s., z celého obvodu soudu.</p>	100 %	34D, 34Sd, 34U	<p><b>JUDr. Pavel Kotrady</b></p> <p>JUDr. Lenka Fialová</p>	<p><b>Irena Michalíková</b> Věci všeobecného rejstříku 34Nc.</p> <p>Jiná činnost soudu dle ustanovení § 352 o.s.ř. z obvodu vsetínského pracoviště. Úschovy dle § 289 a násl. z.ř.s., z celého obvodu soudu.</p> <p>Je pověřena vedením knihy úschov dle § 223 v.k.ř.</p> <p>Vykonává úkony ve věcech řízení o umoření listin podle § 303 z.ř.s., z celého obvodu soudu.</p> <p>Pověřování notářů k provedení úkonů v řízení o dědictví, řízení o pozůstalosti dle ustanovení § 101 z.ř.s., včetně agendy Nc - dodatečné projednání dědictví.</p> <p>Zajišťuje výplaty odměn notářů jako soudních komisařů v řízení o pozůstalosti, jakož i další výplaty finančních prostředků ve věcech předkládaných soudu soudními komisaři s návrhy platebních poukazů, např. znalečné, tlumočné, zálohy, úschovy.</p> <p>Bc. Zbyněk Adamec Co do vedení knihy úschov také Mgr. Markéta Stixová, Jana Střílková, Barbora Zajíčková</p>

**Daniela Orságová**, vedoucí rejstříku D, 34Nc, Sd, U

Je pověřena činností dle j.ř. a v.k.ř. Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených.

zástup: Miroslava Bartošová

## F.

## Občanskoprávní oddělení – sporné (C)

Obor a vymezení působnosti	Výše nápadu	Specializace Výše nápadu	Soudní oddělení	Předseda senátu Zástupce	VSÚ, soudní tajemník Zástupce
Věci občansko-právní (sporné).	0 %  Vyřizuje se zbytkový stav		7C, 107C	<b>JUDr. Lenka Fialová</b>  JUDr. Ing. Radomír Cáb	<b>Barbora Zajíčková</b> Porozsudková agenda a statistika.  Je pověřena vyřizováním zbytkové agendy Ro.
	100 %		8C, 108C	<b>JUDr. Naděžda Janáčková</b>  JUDr. Lenka Fialová	Bc. Zbyněk Adamec Mgr. Markéta Stixová Jana Střílková
	90 %	Věci s cizím prvkem občanskoprávní agendy dle příslušných ustanovení občanského zákoníku, týkajících se rodinně-právních věcí. 100 %	9C, 109C	<b>Mgr. Tereza Pavlíková</b>  JUDr. Naděžda Janáčková	<b>Bc. Zbyněk Adamec</b> Porozsudková agenda a statistika.  Mgr. Markéta Stixová Jana Střílková Barbora Zajíčková
	0 %  Vyřizuje se zbytkový stav		10C, 110C, 10 EVC	<b>JUDr. Michal Halamíček</b>  JUDr. Ing. Radomír Cáb	<b>Jana Střílková</b> Porozsudková agenda a statistika.  Bc. Zbyněk Adamec Mgr. Markéta Stixová Barbora Zajíčková

Věci občansko-právní (sporné).	70 %	Věci s cizím prvkem v agendách C, EVC (mimo občansko-právní agendu dle příslušných ustanovení občanského zákoníku, týkajících se rodinně-právních věcí). 100 %	11C, 111C, 11 EVC	<b>JUDr. Ing. Radomír Cáb</b>  Mgr. Tereza Pavlíková	<b>Barbora Zajíčková</b> Porozsudková agenda a statistika.  Bc. Zbyněk Adamec Mgr. Markéta Stixová Jana Střílková
	0 %  Vyřizuje se zbytkový stav		20C, 120C	<b>Mgr. Miroslav Neuer</b>  JUDr. Lenka Fialová	<b>Barbora Zajíčková</b> Porozsudková agenda a statistika.  Bc. Zbyněk Adamec Mgr. Markéta Stixová Jana Střílková
	0 %  Vyřizuje se zbytkový stav		21C, 121C	<b>JUDr. Pavel Kotrady</b>  JUDr. Lenka Fialová	

Nevyřízené soudní věci ze soudního oddělení Mgr. Pavla Punčocháře jsou vyřizovány v těchto soudních odděleních:

Soudní oddělení **Mgr. Hany Kohoutkové:** 9 C 151/2018

Soudní oddělení **Mgr. Šárky Zemanové:** 10 C 42/98

Soudní oddělení **Mgr. Miroslava Neuera:** 6 C 16/2001

Níže uvedená nevyřízená soudní věc ze soudního oddělení JUDr. Ing. Radomíra Cába bude vyřizována v **soudním oddělení JUDr. Lenky Fialové:** 11 C 5/2021

**Mgr. Markéta Stixová**, asistentka soudce

zástup: Bc. Zbyněk Adamec, Jana Střílková

Provádí úkony dle zákona o VSÚ, o.s.ř., z.ř.s., j.ř. a v.k.ř. Provádí úkony z prověření soudce dle zákona o VSÚ, o.s.ř., z.ř.s., j.ř. a v.k.ř..

**Lenka Hromadová**, vedoucí kanceláře C

Je pověřena činností dle § 6 odst. 9 j.ř. a v.k.ř. Provádí úkony dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených. Vede rejstřík 51Nc.

zástup: Zuzana Válková Markytánová

## G.

### Občanskoprávní oddělení – dožádání (35 Cd)

**JUDr. Ing. Radomír Cáb**, samosoudce  
Vyřizuje dožádání s cizím prvkem.

**Bc. Zbyněk Adamec**, vyšší soudní úředník  
Vyřizuje dožádání ve věcech agendy D.

**Dana Zbránková**, vyšší soudní úřednice  
Vyřizuje dožádání ve věcech agendy E, EXE.

**Marie Srněnská**, vyšší soudní úřednice  
Vyřizuje dožádání ve věcech agendy PaNc

**Mgr. Markéta Stixová**, asistentka soudce  
Vyřizuje dožádání ve věcech občanskoprávních sporných (mimo věci s cizím prvkem).

O tom, zda dožádání jako věc právně nebo skutkově složitou odejme VSÚ či asistence soudce a vyřídí ji ve vlastní působnosti (mimo věci s cizím prvkem), rozhoduje **JUDr. Pavel Kotrady**.

**Lenka Hromadová**, vedoucí rejstříku 35 Cd  
zástup: Zuzana Válková Markytánová

#### **Zapisovatelky oddělení občanskoprávního – pracoviště Vsetín**

Hana Děckuláčková, Zuzana Válková Markytánová, Zuzana Příborská, Barbora Růžičková, Ilona Štachová, Ing. Ludmila Vaculíková

Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a další úkony dle pokynů předsedů senátů, VSÚ, vedoucí a dalších přímých nadřízených.



## PRACOVISŤE POBOČKA VALAŠSKÉ MEZIŘÍČÍ

**Renata Šimčíková**, vedoucí pracoviště

Organizuje a řídí činnost a práci oddělení, vykonává dozor nad odděleními. Zastupuje vedoucí autoprovozu na pobočce soudu a je pověřena kontrolou úschov.

zástup: Martina Kovářová

Vede rejstřík 53 Nc

zástup: Markéta Rudolfová

### Vedoucí rejstříku, zapisovatelky oddělení občanskoprávního – pracoviště pobočka ve Valašském Meziříčí

**Naděžda Chvostková, Pavla Kelnarová, Soňa Měsíková, BA (Hons), Simona Olivíková, Marie Pemlová, Barbora Stoklasová, Hana Valentová**, vedoucí rejstříku, zapisovatelky

Jsou pověřeny činností dle j.ř. a v.k.ř. Provádí úkony a mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených.

#### A.

#### Občanskoprávní oddělení - nesporné (D)

Obor a vymezení působnosti	Výše nápadu	Soudní oddělení	Předseda senátu Zástupce	VSÚ, soudní tajemník Zástupce
Věci řízení o pozůstalosti, úkony soudu ve věcech řízení o pozůstalosti, kde je vyloučena pravomoc soudního komisaře, vyjma věcí s cizím prvkem.  Jiná činnost soudu dle ustanovení § 352 o.s.ř..	100 %	15D	<b>JUDr. Pavel Kotrady</b>  Mgr. Hana Kohoutková	<b>Bc. Zbyněk Adamec</b> Věci všeobecného rejstříku 41Nc.  Jiná činnost soudu dle ustanovení § 352 o.s.ř. Vedení knihy úschov dle § 223 v.k.ř.  Pověřování notářů k provedení úkonů v řízení o dědictví, řízení o pozůstalosti dle ustanovení § 101 z.ř.s., včetně agendy Nc - dodatečné projednání dědictví.  Zajišťuje výplaty odměn notářů jako soudních komisařů v řízení o pozůstalosti, jakož i další výplaty finančních prostředků ve věcech předkládaných soudu soudními komisaři s návrhy platebních poukazů, např. znalečné, tlumočné, zálohy, úschovy.  Markéta Rudolfová Co do vedení knihy úschov také Ing. Michaela Koláčková, Martina Kovářová, Zdeňka Kuráňová

**Hana Šatánková**, vedoucí rejstříku D

Je pověřena činností dle j.ř. a v.k.ř. Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených.

zástup: Miroslava Bartošová, Daniela Orságová

**B.**  
**Občanskoprávní oddělení - nesporné (E, EXE)**

Obor a vymezení působnosti	Soudní oddělení	Předseda senátu Zástupce	VSÚ, soudní tajemník Zástupce
Agenda výkonu rozhodnutí E, Nc, EXE.  Přidělování postupně v hodnotě nápadu 50 % (včetně věcí s cizím prvkem).	17 E, 17 EXE Zbytkový stav - věci obživlé v agendě E, EXE, Nc (věci označené <b>lichou</b> spisovou značkou)	<b>Mgr. Šárka Zemanová</b>  Mgr. Kateřina Hradilová	<b>Zdeňka Kuráňová</b> 44 E, 44 EXE, včetně všech zbytkových stavů E, EXE, Nc.  V soudním oddělení pod označením 44 EXE vyřizuje věci dle § 260 o.s.ř. v obvodu pobočky soudu.
	19 E, 19 EXE Zbytkový stav – věci obživlé v agendě E, EXE, Nc (věci označené <b>sudou</b> spisovou značkou)	<b>Mgr. Kateřina Hradilová</b>  Mgr. Šárka Zemanová	Komplexně zajišťuje provádění výkonu soudních rozhodnutí podle procesních předpisů soudním vykonavatelem.  Věci pověřování soudních exekutorů (44 EXE), kde je dána pravomoc VSÚ  Markéta Rudolflová

Mgr. Šárka Zemanová a Mgr. Kateřina Hradilová vyřizují zbytkový stav – věci obživlé napadlé od 20. 11. 2023 do 3. 3. 2024 v obvodu pracoviště ve Vsetíně.

Níže uvedené soudní věci ze soudního oddělení JUDr. Radmily Majerové příkazují k vyřízení v soudním oddělení **Mgr. Kateřiny Hradilové**: 15 EXE 722/2019, 44 EXE 1996/2017

**Naděžda Chvostková, Marie Pemlová**, vedoucí rejstříku E, EXE, zapisovatelky

Jsou pověřeny činností dle j.ř. a v.k.ř. Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených.  
Vzájemně se zastupují.

**Zdeňka Kuráňová**, vyšší soudní úřednice

Vyřizuje věci dle § 259 a § 260 o.s.ř.

Dohled nad exekuční činností a činností soudních exekutorů ve smyslu ustanovení § 74 odst. 1 písm. c) zák. č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád), a o změně dalších zákonů (dále jen „exekuční řád“), a to podle ustanovení podle § 123 odst. 1 písm. e) zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), ve spojení s ustanovením § 7 odst. 6 exekučního řádu.

zástup: Markéta Rudolflová

**Mgr. Hana Kohoutková**, soudce

Vyřizuje v soudním oddělení 13 EXE návrhy na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu EU jako exekučního titulu podle Nařízení Rady (ES) č. 44/2001 a dle Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 1215/2012 v rozsahu 100 %.

**C.**  
**Občanskoprávní oddělení - sporné (C)**

Obor a vymezení působnosti	Výše nápadu	Specializace Výše nápadu	Soudní oddělení	<b>Předseda senátu</b> Zástupce	<b>VSÚ, soudní tajemník</b> Zástupce	
<p>Věci občanskoprávní sporné.</p> <p>Přisedící v senátu: <u>18 C, 118 C</u> Mgr. Vlasta Rusková, PhDr. Anna Holčáková, Marie Bližňáková, Ludmila Slimáčková, Leopold Bazalka, JUDr. Terezia Zlámalová, JUDr. Ing. Tomáš Helík <u>19 C, 119C</u> Otakar Golář, Lubomír Šrámek, Mgr. Zuzana Hamuláková, Mgr. Anna Pavelková, Mgr. Alena Fleková, PhD., Hana Hrstková, Bc. Hana Králová, Anita Madarász, Mgr. Lucie Rapantová, František Mítáš,</p> <p><u>22 C, 122 C</u> Přisedící totožní s přisedícími 19C, 119 C</p>	10 %	Protestace směnec dle z. č. 191/1950 Sb. z celého obvodu soudu. 100 %	12 C, 112 C	<b>JUDr. Alena Kopecká</b> Mgr. Šárka Zemanová	<b>Ing. Michaela Koláčková</b> Porozsudková agenda a statistika.  Martina Kovářová	
	60 %	Věci s cizím prvkem v agendách C, EVC, D, 34Nc, 41Nc. 70 %.	13 C, 113 C, 13 EVC	<b>Mgr. Hana Kohoutková</b> Mgr. Michal Skalka	<b>Martina Kovářová</b> Porozsudková agenda a statistika.  Ing. Michaela Koláčková	
	0 %		14 C, 114 C	<b>Mgr. Ludmila Gerlová</b> JUDr. Pavel Kotrady	<b>Martina Kovářová</b> Porozsudková agenda a statistika.  Ing. Michaela Koláčková	
	20 %		16 C, 116 C	<b>JUDr. Pavel Kotrady</b> Mgr. Hana Kohoutková	<b>Ing. Michaela Koláčková</b> Porozsudková agenda a statistika.	
	70 %	Spory ze smluv o úvěru dle § 497 a ze smluv o běžném účtu dle § 708 ObchZ z celého obvodu soudu a věci podle části páté o.s.ř. z celého obvodu soudu včetně této agendy Nc. 100 %	17 C, 117 C	<b>Mgr. Šárka Zemanová</b> JUDr. Pavel Kotrady	Martina Kovářová	
	100%	Věci s cizím prvkem v agendách C, EVC, D, 34Nc, 41Nc 30 %.	Agenda občanskoprávní pracovní z celého obvodu soudu včetně této agendy Nc. 50 %	18 C, 118 C	<b>Mgr. Michal Skalka</b> Mgr. Kateřina Hradilová	<b>Martina Kovářová</b> Porozsudková agenda a statistika.  Ing. Michaela Koláčková
	70 %			19 C, 119 C	<b>Mgr. Kateřina Hradilová</b> JUDr. Libuše Vykopalová	<b>Ing. Michaela Koláčková</b> Porozsudková agenda a statistika.  Martina Kovářová
	10 %			22 C, 122 C	<b>JUDr. Libuše Vykopalová</b> JUDr. Alena Kopecká	<b>Martina Kovářová</b> Porozsudková agenda a statistika.  Ing. Michaela Koláčková

Nevyřízené soudní věci ze soudního oddělení Mgr. Ludmily Gerlové jsou vyřizovány v těchto soudních odděleních:

Soudní oddělení **JUDr. Aleny Kopecké**: 14 C 113/2022, 14 C 7/2023

Soudní oddělení **JUDr. Pavla Kotradyho**: 14 C 30/2023, 114 C 3/2023

Soudní oddělení **Mgr. Šárky Zemanové**: 14 C 59/2022

Soudní oddělení **Mgr. Michala Skalky**: 14 C 54/2023

Soudní oddělení **Mgr. Kateřiny Hradilové**: 14 C 31/2022, 14 C 51/2023

Soudní oddělení **JUDr. Libuše Vykopalové**: 14 C 54/2022, 14 C 38/2023

Věci, ze soudního oddělení Mgr. Ludmily Gerlové, ve kterých dojde ke zrušení rozhodnutí (částečnému nebo úplnému) ze strany odvolacího, případně dovolacího soudu, ve věcech zrušeného platebního rozkazu, nebo podané žaloby pro zmatečnost, budou vyřizovat soudci každý po jedné věci postupně v tomto pořadí: JUDr. Alena Kopecká, Mgr. Hana Kohoutková, JUDr. Pavel Kotrady, Mgr. Šárka Zemanová, Mgr. Michal Skalka, Mgr. Kateřina Hradilová, JUDr. Libuše Vykopalová.

#### D.

#### Občanskoprávní oddělení - nesporné (PaNc, L)

Obor a vymezení působnosti	Výše nápadu	Specializace Výše nápadu	Soudní oddělení	Předseda senátu Zástupce	VSÚ, soudní tajemník Zástupce
Věci občansko-právní nesporné.	100 %		12 PaNc 12 L	<b>JUDr. Alena Kopecká</b> JUDr. Pavel Kotrady	<b>Markéta Rudolfová</b> Nc všeobecné (vyjma věcí s cizím prvkem).
Věci agendy L.	45 %		13 PaNc 13 L	<b>Mgr. Hana Kohoutková</b> JUDr. Libuše Vykopalová	Zdeňka Kuráňová
45 Cd - dožádání, ve kterých dožadující soud požaduje provedení zhlédnutí osoby v rámci řízení o svéprávnosti.	30 %	Věci s cizím prvkem. 100%	16 PaNc 16 L	<b>JUDr. Pavel Kotrady</b> Mgr. Hana Kohoutková	
	100 %		22 PaNc 22 L	<b>JUDr. Libuše Vykopalová</b> JUDr. Alena Kopecká	

**Renata Šimčíková**, vedoucí PaNc

Je pověřena činností dle § 6 odst. 9 j.ř. a v.k.ř. Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených.

zástup: Markéta Rudolfová

**E.**

**Občanskoprávní oddělení – dožádání (45 Cd)**

**Markéta Rudolfová**, vyšší soudní úřednice

Vyřizuje dožádání ve věcech občanskoprávních (mimo věci s cizím prvkem). O tom, zda dožádání jako věc právně nebo skutkově složitou odejme vyššímu soudnímu úředníkovi a vyřídí ji ve vlastní působnosti (mimo věci s cizím prvkem), rozhoduje **JUDr. Pavel Kotrady**.

**Mgr. Hana Kohoutková**, samosoudkyně

Vyřizuje dožádání s cizím prvkem

**Pavla Kelnarová**, rejstříková vedoucí

Vede rejstřík 45 Cd

zástup: Marie Pemlová

Vsetín

**JUDr. Pavel Kotrady**

**předseda okresního soudu**